	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

**Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional
 y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social
 UGPP**

Auditoría Interna

**Informe Evaluación Control Interno Contable
 Vigencia 2024**

28 – febrero - 2025

Descripción: Evaluar la efectividad del Control Interno Contable en cuanto a la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que se exprese razonablemente que la información financiera cumple con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública y en cumplimiento a los términos de la Resolución 193 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación - Vigencia 2024.

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
Marelbi Verbel Peña	Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional	mbervel@ugpp.gov.co
Jessica Johana Quiroz Castro	Subdirectora Financiera	jquiroz@ugpp.gov.co
Para Información		
Luciano Grisales Londoño	Director General	lgrisales@ugpp.gov.co
Comité de Coordinación de Control Interno		


	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

TABLA DE CONTENIDO

1. TÉRMINOS DE EVALUACIÓN 3

 1.1. Objetivo 3

 1.2. Alcance 3

 1.3. Metodología Utilizada 3


 1.4. Fuentes de Información..... 3

2. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE – VIGENCIA 2024. 4

2.1. VALORACIÓN CUANTITATIVA. 5

2.2. VALORACIÓN CUALITATIVA..... 24

3. ANEXO 26

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

1. Términos de Evaluación

1.1. Objetivo

Evaluar la efectividad del Control interno Contable en cuanto a la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que se exprese razonablemente que la información financiera cumple con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública y en cumplimiento a los términos de la Resolución 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación - Vigencia 2024.

1.2. Alcance

La revisión efectuada en la evaluación al Control Interno Contable para la vigencia 2024 comprende la existencia e implementación de los manuales, políticas y procedimientos contables contenidos en las caracterizaciones, manuales e instructivos que hacen parte del Proceso Gestión Contable, publicado en el Sistema integrado de Gestión - SIG, los Estados Financieros vigencia 2024 y sus notas preparadas por la Subdirección Financiera.

El presente informe no contiene una opinión y/o dictamen sobre la razonabilidad de los estados contables de la Unidad, el alcance comprende los términos establecidos en Resolución 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación.

Periodo Evaluado: El periodo al cual se realiza la evaluación del Control Interno Contable corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.


1.3. Metodología Utilizada

Para realizar evaluación al Control interno Contable, la Oficina de Control interno desarrollo las siguientes acciones:

- Consultar las caracterizaciones, manuales, políticas de la Unidad relacionadas con el proceso de gestión contable, publicadas en el SITE de la Unidad.
- Realizar pruebas sustantivas a fin de validar la existencia de los lineamientos solicitados en la evaluación de control interno contable.
- Consultar el informe de auditoría realizado al proceso de Gestión Contable con corte al 30 de junio de 2024.
- Identificar fortalezas, debilidades y formular recomendaciones relacionadas con el Sistema de Control interno Contable.
- Transmitir el resultado obtenido a la Contaduría General de la Nación el 28 de febrero de 2025, previa validación de los resultados con el Asesor de Control Interno.

1.4. Fuentes de Información

- Sistema Integrado de Gestión – SIG
- Resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación - En la cual se incorpora el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.
- Resolución 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

2. Evaluación del Sistema de Control Interno Contable – Vigencia 2024.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, donde se definen los Criterios de valuación, a continuación, se describen los parámetros de calificación empleados para el diligenciamiento del cuestionario definido por la Contaduría General de la Nación como insumo para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2024.

Por lo anterior, se establece en el numeral 4.1. Valoración Cuantitativa lo siguiente:


"Este formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

Esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida. El cuestionario se estructura de la siguiente manera: se plantean treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evaluará a través de una pregunta que verificará su existencia y, seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán "SÍ" PARCIALMENTE y "NO", las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario:"

"Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef). Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicará por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma: RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE."

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que la evaluación del control interno contable es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una Entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar; por lo tanto, la evaluación incluye lo relacionado con:



	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

2.1. Valoración Cuantitativa.

Una vez resuelto el cuestionario se obtiene una calificación final que oscila entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala interpreta de la siguiente forma:

Rangos de Calificación de Evaluación del Control Interno Contable	
1.0 <= Calificación < 3.0	Deficiente
3.0 <= Calificación < 4.0	Adecuado
4.0 <= Calificación > 5.0	Eficiente

Calificación de las preguntas: Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para las preguntas serán: "SI", "PARCIALMENTE" y "NO", las cuales tienen la siguiente valoración:

EXISTENCIA (EX)	
Respuesta	Valor
Si	0,30
Parcialmente	0,18
No	0,06

EFECTIVIDAD (EF)	
Respuesta	Valor
Si	0,70
Parcialmente	0,42
No	0,14

En esta valoración se formulan preguntas que evalúan "en forma cuantitativa", el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.


El cuestionario definido por la CGN se basa en la evaluación de treinta y dos (32) criterios de control, evaluados a través de preguntas calificadas de acuerdo con las opciones de calificación "SÍ", "PARCIALMENTE" y "NO", las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario.

Resultados

Calificación Control Interno Contable	4.77 EFICIENTE
--	-----------------------


La calificación de la evaluación del Control Interno Contable para la vigencia 2024 es de 4.77 Eficiente; presentando una reducción de 0.09 en comparación con el resultado obtenido en la evaluación de la vigencia 2023 (4.86 Eficiente).

La Contaduría General de la Nación mediante la Resolución No. 028 del 14-feb-2025, prorrogó a la Entidad el plazo indicado por la Resolución No. 411 de 2023 para el reporte de la información financiera a través del CHIP del periodo octubre – diciembre de 2024, hasta el 28 de febrero de 2025, fecha que concuerda con el plazo límite de entrega del informe de Evaluación del Control Interno Contable; por lo cual, el ejercicio de análisis y evaluación de la información de algunos numerales por parte de la Oficina de Control Interno para el presente informe se vio limitado, toda vez que los estados financieros refrendados y sus notas explicativas no fueron allegados hasta el cierre de la jornada laboral.


	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
1	Elementos del Marco Normativo			
1.1.1	1. ¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	SI	La UGPP ha implementado políticas contables que regulan el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, conforme al marco normativo aplicable a las Entidades gubernamentales. En este sentido, en el Sistema Integrado de Gestión SIG se ha puesto a disposición de los Funcionarios y Contratistas el Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024, identificado como GF-MAN-001. El objetivo principal de este manual es servir como guía para el acopio de la información contable que se genera en las áreas fuente de información y el análisis de los hechos económicos, con el fin de identificarlos, medirlos, revelarlos y presentarlos contablemente bajo los criterios establecidos en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones.	0,93
1.1.2	1.1. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	SI	La UGPP realiza la socialización de las políticas contables y sus respectivas actualizaciones en los diversos comités establecidos en la Unidad; así mismo, realiza la difusión mediante el correo electrónico comunicaciones@UGPP.gov.co, donde se notifica a los Funcionarios y Contratistas sobre la disponibilidad de dichos documentos, los cuales a su vez son publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG facilitando así su consulta.	
1.1.3	1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	PARCIALMENTE	El Proceso Contable en la UGPP opera en cumplimiento de las políticas diseñadas, las cuales están alineadas con el Marco Normativo Contable vigente; estas políticas se encuentran disponibles para consulta en el Sistema Integrado de Gestión SIG. Sin embargo, en proceso de Auditoría de Aseguramiento al Proceso de Gestión Contable y Tesorería durante la vigencia 2024; se identificaron desviaciones referentes a la falta de conciliación de procesos de cobro por Aportes Pensionales y Sanciones Administrativas, entre la Subdirección de Cobranzas y las Subdirecciones de Nómina de Pensionados y Determinación de Obligaciones; subestimación de la cuenta por cobrar 131102005 Sanciones Administrativas por demoras en el reporte de procesos a la Subdirección de Cobranzas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones; subestimación de la cuenta por cobrar 138402 Aportes Pensionales por demoras en el reporte de procesos a la Subdirección de Cobranzas por la Subdirección de Nómina de Pensionados; sobreestimación de la cuenta contable 13849002 Mayores Valores Pagados por duplicidad en el registro de obligaciones; sobreestimación de la Cuenta Contable 131102005 Sanciones Administrativas, 131102003 Sanciones Disciplinarias, 138402 Aportes Pensionales, 138490 Mayores Valores Pagados, 138408 Cuotas Partes y 138435 Intereses de Mora por falta de oportunidad en la aplicación de recaudos; subestimación de la Cuenta Contable 819090 Mayores Valores Pagados por falta de registro de obligaciones; subestimación en la cuenta contable 251014 por falta de la realización del cálculo actuarial de pensiones; falta de Integridad y exactitud en el reporte del Cálculo Actuarial vs SIIF y subestimación cuentas de orden 930102 - Bienes y derechos recibidos en garantía cuenta 930616 Bienes recibidos en custodia.	
1.1.4	1.3. ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	SI	Las Políticas Contables de la UGPP cumplen con la normativa que rige a las Entidades gubernamentales, tomando en consideración las particularidades propias del funcionamiento de la Entidad. Estas políticas comprenden a los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Unidad para llevar a cabo el reconocimiento, medición y divulgación de los hechos económicos que respaldan la preparación y presentación de los Estados Financieros.	
1.1.5	1.4. ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	SI	El Manual de Políticas Contables proporciona directrices detalladas para llevar a cabo el análisis, registro, revisión, control y conciliación de cuentas, con el objetivo de reflejar información financiera coherente y precisa; su propósito fundamental es asegurar que UGPP suministre información idónea y pertinente a las partes interesadas, generando transparencia y confiabilidad.	
1.1.6	2. Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de	SI	La UGPP cuenta con el proceso evaluación independiente V9.0 del 31-08-2022 denominado CI-PRO-002 el cual tiene como objetivo: Ejecutar evaluación y auditorías independientes, con un enfoque basado en los riesgos que afectan los objetivos estratégicos y misionales de La Unidad, dando cumplimiento con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y en el Decreto 648 de 2017, en lo que tiene que ver con el ejercicio de control interno y dirigido hacia la prevención y evaluación de la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles diseñados por la administración, el cumplimiento las políticas y procedimientos, la tecnología habilitante,	1,00

 UGPP	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
--	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
	mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?		la integridad y confiabilidad de la información de gestión y control; a su vez emitir los informes requeridos por las normas legales y entes de control; así mismo, en el numeral 6.2.5 de este proceso se han establecido los mecanismos de seguimiento para garantizar el cumplimiento de los planes de mejoramiento ACPs, el cual es realizado por la Oficina de Control Interno, resultado de los hallazgos identificados en las auditorías internas realizadas de manera periódica para cada vigencia y los identificados por los Entes de Control; como la Contraloría General de la República - CGR, Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC y Archivo General de la Nación - AGN. Adicionalmente, se cuenta con el AP-SUB-005 Subproceso Gestionar Acciones Correctivas y Preventivas y Plan de Mejoramiento Institucional V17.0 del 21-03-2024 el cual tiene por objetivo: Identificar, definir, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones necesarias que permitan la eliminación de las causas de los hallazgos y no conformidades, que afectan a los procesos de la organización.	
1.1.7	2.1. ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	SI	Los procedimientos relacionados con la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento están disponibles para consulta en el Sistema Integrado de Gestión SIG, adicionalmente cualquier actualización o ajuste de estos procedimientos se difunde mediante correo electrónico enviado por la Dirección de Comunicaciones a través de la dirección de correo electrónico Comunicaciones de la Unidad comunicaciones@UGPP.gov.co a todos los Funcionarios y Contratistas de la Entidad.	
1.1.8	2.2. ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	SI	El seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento es realizado por la Oficina de Control Interno de acuerdo con los plazos y criterios establecidos; para la vigencia 2024 se realizaron los siguientes seguimientos: 1. Acciones Correctivas y Preventivas ACPs Internas: Seguimiento Trimestral - Enero a Marzo, Abril a Junio, Julio a Septiembre y Octubre a Diciembre; 2. Plan de Mejoramiento de la Contraloría: Seguimiento Semestral y 3. Plan de Prevención de Fraude de Corrupción del ITRC: Seguimiento Cuatrimestral en los periodos Enero a Abril, Mayo a Agosto y Septiembre a Diciembre. Adicionalmente en las sesiones de Comité de Auditoría y en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se realiza monitoreo al avance de las acciones formuladas.	
1.1.9	3. La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) Tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	SI	La UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión SIG que centraliza manuales, políticas, lineamientos y caracterizaciones, el cual es accesible a todos los Funcionarios, en esta se ha dispuesto la Matriz de Hechos Económicos GF-FOR-052, la cual fue actualizada el 02-09-2022 a la versión 5.0 en la que se define el proceso que genera el hecho económico y detalla el tipo de reporte, tiempo para la entrega y medio de entrega, así mismo define la dependencia responsable y el impacto en los estados financieros. En la caracterización del Subproceso registro y conciliación de la información contable V 10.0 y en el Subproceso registrar causaciones y obligaciones V 9.0, se describen los criterios para él envío o traslado de la información entre las áreas fuente y la Subdirección Financiera. Así mismo, se identificó que la Subdirección Financiera cuenta con acuerdos de nivel de servicio ANS-SFI-SCO-003-2016, dirigidos a la condición y al tiempo de entrega de los reportes de hechos económicos provenientes de la Subdirección de cobranzas, esto con el fin de asegurar la calidad de la información.	1,00
1.1.10	3.1. ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	SI	La UGPP realiza la socialización de las políticas contables, junto con los instructivos, manuales caracterizaciones y sus respectivas actualizaciones en los diversos comités establecidos en la Unidad, así mismo, realiza la difusión mediante el correo electrónico comunicaciones@UGPP.gov.co, donde se notifica a los Funcionarios y Contratistas sobre la disponibilidad de dichos documentos, los cuales a su vez son publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG facilitando así su consulta.	
1.1.11	3.2. ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	SI	La UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión SIG que centraliza manuales, políticas, lineamientos y caracterizaciones, el cual es accesible a todos los Funcionarios. En este contexto, se han establecido los documentos idóneos que detallan los hechos económicos y los plazos para reportar a la Subdirección Financiera como parte del proceso de Gestión Contable. Para esto se ha dispuesto: 1. GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024. 2.GF-INS-007 Instructivo para realizar el reporte de hechos Económicos que genera el proceso de cobro de obligaciones adeudadas V 1.0 del 10-02-2021. 3.GF-PLN-003 Depuración Deuda Presunta Extinta Cajanal V1 del 25-10-2017. 4.GF-PLN-003 Plan de Continuidad de Negocio Gestión Contable V 1.0 del 02-05-2022. 5. GF-SUB-003 Subproceso Registrar Causaciones y Obligaciones V 9.0 del 17-10-2023. 6. GF-SUB-005 Subproceso Elaborar Informes Financieros V 5.0 del 15-11-2023. 7. GF-SUB-012 Subproceso	

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
			Registro y Conciliación de la Información Contable V 10.0 del 08-11-2023. Estos documentos proporcionan un marco detallado para la gestión adecuada de los aspectos contables dentro de la UGPP. La Subdirección Financiera cuenta con acuerdos de nivel de servicio ANS-SFI-SCO-003-2016, dirigidos a la condición y al tiempo de entrega de los reportes de hechos económicos provenientes de la Subdirección de cobranzas, esto con el fin de asegurar la calidad de la información.	
1.1.12	3.3. ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	SI	La UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión SIG, en el que se identificó el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024 en el que se detallan las áreas que generan hechos económicos dirigidos a la Subdirección Financiera, como son la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, la Dirección Jurídica, la Dirección de Parafiscales y la Dirección de Pensiones. Desde el alcance establecido en el Manual, se define El manual de políticas contables orienta la gestión, producción y generación de la información contable que se desarrolla de acuerdo con el Marco normativo vigente para Entidades de Gobierno, con el fin de que sea útil para la toma de decisiones de la UGPP, para la rendición de cuentas a la ciudadanía y como herramienta de trabajo para los entes de control y auditoría y, por tanto es un documento de obligatorio cumplimiento por parte de todos los colaboradores de La Unidad, como responsables de generar hechos económicos en dos momentos: Cuando debe decidirse el tratamiento contable de cada hecho económico y su política de operación y cuando deben prepararse los Estados Financieros, así mismo la entidad cuenta con la caracterización del Subproceso registro y conciliación de la información contable V 10.0 y el Subproceso registrar causaciones y obligaciones V 9.0, donde se describen los criterios para él envío o traslado de la información entre las áreas fuente y la Subdirección Financiera.	
1.1.13	4. Se ha implementado una política o instrumento (directriz, ¿procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	SI	La UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión SIG el cual integra el Manual de Políticas Contables y los subprocesos GA-SUB-018 Gestión de Activos y Bienes de Consumo con Control y GA-INS-036 Instructivo Toma Física de Inventarios. En el GA-SUB-018 Subproceso Gestión de Activos y Bienes de Consumo con Control V 5.0 del 24-04-2024 y V 6.0 del 11-01-2025; La Política de Bienes numeral 6.8.12 establece el manejo contable, incluyendo el registro individualizado y la depreciación o amortización de todos los bienes de la Entidad. Además, el numeral 6.4.13 dispone la realización anual de una toma física del inventario general de bienes, utilizando el formato GA-FOR-108 (V 2.0, 01-11-2024) y siguiendo el instructivo GA-INS-036 (V 5.0, 01-11-2024). En respuesta al memorando interno N° 20250100000018693, la Oficina de Control Interno verificó el formato de toma física de inventario y observó que el grupo de recursos físicos realizó dicha toma en diciembre de 2024.	1,00
1.1.14	4.1. ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	SI	En la UGPP los documentos relacionados con la identificación de bienes físicos están disponibles para consulta en el Sistema Integrado de Gestión SIG que centraliza manuales, políticas, lineamientos y caracterizaciones, el cual es accesible para todos los Funcionarios y Contratistas de la Unidad, además, las actualizaciones y modificaciones se difunden a través de la Dirección de Comunicaciones, utilizando el correo Comunicaciones de la Unidad comunicaciones@UGPP.gov.co Esta comunicación asegura que todos los colaboradores estén informados y alineados con los procedimientos establecidos en relación con la gestión de los bienes físicos.	
1.1.15	4.2. ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	SI	En formato de toma física realizado a 31 de diciembre de 2024; se evidencia la individualización de los bienes físicos de acuerdo con lo establecido en GA-SUB-018 Subproceso Gestión de Activos y Bienes de Consumo con Control V 5.0 del 24-04-2024 y V 6.0 del 11-01-2025; el cual, en sus Políticas de Manejo Contable de Bienes 6.8.12 describe: Todos los bienes de la Entidad se registran individualizados en la base de datos denominada bienes muebles PPYE y así mismo se deprecian o amortizan. Adicionalmente, se observó formato de toma física de inventarios y Conciliación que soportan la toma física de inventario de bienes en la Entidad al cierre de la vigencia.	
1.1.16	5. ¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada	SI	La UGPP cuenta con un Sistema de Gestión SIG que incorpora el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024 y el Subproceso GF-SUB-012 Caracterización Subproceso Registro y conciliación de la información Contable que detalla los controles, análisis, revisión y conciliación de la información contable, identificando las cuentas prioritarias, .que incluye formatos y soportes para respaldar las conciliaciones realizadas. Para las conciliaciones contables, el numeral 6.2.2 del mencionado subproceso establece que: 1. Todas las conciliaciones contables que elabore la Subdirección Financiera	0,86

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
	identificación y medición?		(Grupo Central de Cuentas y Grupo de Contabilidad) serán suscritas por los responsables de suministrar y registrar la información en cada una de las áreas. Esta información se registra en el formato GF-FOR-020 Conciliación cuentas contables Vs Áreas, confrontando la información contable registrada en el SIIF Nación con la provista por el área proveedora en los formatos de hechos económicos o en otros soportes y se organizarán en debida forma junto con sus soportes en la carpeta compartida (Control CON00089 del riesgo de corrupción No. GF-RC-002). 2. El Grupo Central de Cuentas elaborará las conciliaciones de los avances y anticipos entregados por concepto de viáticos y gastos de viaje, las conciliaciones de las cuentas por pagar relacionadas con las obligaciones presupuestales causadas, las conciliaciones de las retenciones en la fuente practicadas en el formato específico GF-FOR-059 Conciliación de Declaraciones Tributarias Vs Saldos Contables, como lo señala el subproceso "GF-SUB-010 Elaborar y Presentar Declaraciones e Información Tributaria" y las transacciones de ajuste a que hubiera lugar. Las conciliaciones contables relacionadas con operaciones recíprocas seguirán las reglas y el procedimiento establecido en el documento GF-INS-010 Instructivo Circularización de Saldos Contables de Cuotas Partes y Conciliación de Operaciones Recíprocas.	
1.1.17	5.1. ¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	La UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión SIG que centraliza manuales, políticas, lineamientos y caracterizaciones, el cual es accesible a todos los Funcionarios. Por tanto, se encuentra para consulta el Manual de Políticas Contables y demás documentos donde se encuentran los procedimientos establecidos; Se ha verificado la existencia del Subproceso GF-SUB-012 Registro y Conciliación de Información Contable V10 del 08-11-2023. La socialización de la política y el procedimiento para realizar conciliaciones de las partidas más relevantes se lleva a cabo por la Dirección de Comunicaciones mediante el correo Comunicaciones de la Unidad, comunicaciones@UGPP.gov.co. Esta práctica garantiza que todos los Funcionarios y Contratistas estén debidamente informados sobre los procesos y directrices relacionados con la conciliación de cuentas en la Entidad.	
1.1.18	5.2. ¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	PARCIALMENTE	La verificación de la aplicación de las políticas y directrices se lleva a cabo dentro del proceso de Gestión Financiera, conforme a los lineamientos y formatos establecidos en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024, específicamente en el numeral 6 que trata sobre las Políticas de Operación en el Proceso Contable, establece que Dado que las actividades del proceso de gestión contable en la UGPP están interrelacionadas con los procesos que se llevan a cabo en las demás áreas de La Unidad que son las proveedoras de información, es compromiso de todas y cada una de ellas, suministrar los datos que se requieran de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente; La Oficina de Control Interno observó las conciliaciones de las cuentas más relevantes, las cuales fueron allegadas mediante memorando 20250100000018483. Sin embargo, en Informe de Auditoría de Aseguramiento del 6 de noviembre de 2024 realizado al Proceso de Gestión Contable y Tesorería a junio de 2024; se identificaron desviaciones referentes a la falta de conciliación de procesos de cobro por Aportes Pensionales y Sanciones Administrativas, entre la Subdirección de Cobranzas y las Subdirecciones de Nómina de Pensionados y Determinación de Obligaciones.	
1.1.19	6. Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	SI	En la UGPP los procedimientos del proceso contable detallan las actividades, roles y responsabilidades de cada individuo en el flujo de información, este esquema de responsabilidades se encuentra definido en la GF-FOR-051 Matriz de Roles y Permisos Gestión Financiera AP-FOR-004 V33.0 del 23-02-2024. Además, en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, permite la designación de roles para la revisión y aprobación de las diversas actividades que son desarrolladas en dicho sistema; esta estructura organizativa garantiza una adecuada asignación de responsabilidades y un flujo de información dentro del proceso contable de la UGPP.	1,00
1.1.20	6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	En la UGPP, la socialización de la política de segregación de funciones dentro de los procesos contables es llevada a cabo por la Dirección de Comunicaciones a través del correo Comunicaciones de la Unidad comunicaciones@UGPP.gov.co. Adicionalmente, en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) se evidenció la existencia de la GF-FOR-051 Matriz de Roles y Permisos Gestión Financiera AP-FOR-004 V 33 del 23-02-2024; esta matriz controla los accesos al Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) de acuerdo con los perfiles y usuarios que participan en la gestión contable.	

 UGPP	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
--	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
1.1.21	6.2. ¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	En la UGPP, cuenta con la GF-FOR-051 Matriz de Roles y Permisos - Proceso Gestión Financiera AP-FOR-004 V 34.0 aprobado el 07-05-2024, en la cual se tienen definidos permisos específicos tales como: Lectura, escritura, modificación, que son otorgados a cada Funcionario, por el responsable del proceso. Así mismo, para el proceso contable se tiene el aplicativo SIIF Nación donde se identifican los registros, transacciones y la elaboración de los soportes contables de los usuarios de acuerdo con el perfil asignado a cada uno, el cual es autorizado por el Coordinador de SIIF Nación. Cuando se requiere incluir, retirar o modificar los roles y Funcionarios responsables, se debe contar con la autorización del responsable del proceso, en aras de garantizar que los cambios y actualizaciones correspondan a lo establecido en la matriz. Sin embargo, en proceso de validación efectuado en la Subdirección Financiera, se identificó que, en junio de 2024 por falta de personal vinculado a esta dependencia, por parte de la Contadora se debió realizar actividades de registro y aprobación de estos.	
1.1.22	7. Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	SI	La UGPP cuenta con el GF-SUB-005 Subproceso elaborar informes financieros V. 5.0 15-11-2023, en el numeral 6.1.1 Informes Financieros y Contables y Estados Financieros, define los lineamientos para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de los estados que debe publicar la Unidad, en la sección III Periodicidad y publicación define las fechas de presentación y en el numeral 6.1.2 reporte categoría Información contable publica convergencia en la sección 2 define las fechas de presentación para que la transmisión sea oportuna, adicionalmente, La Subdirección Financiera cuenta con acuerdos de nivel de servicio ANS-SFI-SCO-003-2016, dirigidos a la condición y al tiempo de entrega de los reportes de hechos económicos provenientes de la Subdirección de cobranzas, esto con el fin de asegurar la calidad de la información. Por último, de manera anual y a fin de llevar el cierre contable la Subdirección Financiera emite memorandos a todos los involucrados en el proceso contable donde especifica el procedimiento para el cierre anual en el cual se define la información que se debe suministrar y las fechas de entrega. Para el cierre contable del año 2024 se solicitó la información mediante los siguientes memorandos: 20240163000341133, 20240163000341123, 20240163000341113, 20240163000341103 y 20240163000341083 remitidos en noviembre de 2024.	1,00
1.1.23	7.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	SI	En la UGPP la socialización de políticas, directrices, guías, lineamientos, procedimientos e instrucciones destinadas a asegurar la presentación oportuna de la información financiera se lleva a cabo a través de la Dirección de Comunicaciones, utilizando el correo Comunicaciones de la Unidad comunicaciones@UGPP.gov.co. Así mismo, la UGPP dispone de un Sistema Integrado de Gestión (SIG) donde se publica esta información, garantizando su accesibilidad para todos los Funcionarios; adicionalmente La Subdirección Financiera de la Unidad, remite a las diferentes áreas de la Entidad, memorando interno de planeación del cierre contable, en el que comunica los plazos e información requerida para el reporte a financiera, en cumplimiento al cierre en SIIF de la vigencia.	
1.1.24	7.2. ¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	SI	La UGPP cumple con el reporte de información financiera dentro de los plazos establecidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución 411 de 2023; modificado por la Resolución 038 de 2024, la cual establecía los requisitos, plazos y características de la información a reportar a la Contaduría General de la Nación (CGN). Así mismo, de manera anual y a fin de llevar el cierre contable la Subdirección Financiera emite memorandos a todos los involucrados en el proceso contable donde especifica el procedimiento para el cierre anual en el cual se define la información que se debe suministrar y las fechas de entrega. Para el cierre contable del año 2024 se solicitó la información mediante los siguientes memorandos: 20240163000341133, 20240163000341123, 20240163000341113, 20240163000341103 y 20240163000341083 remitidos en noviembre de 2024.	
1.1.25	8. ¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	SI	La UGPP ha establecido un procedimiento para llevar a cabo de manera adecuada el cierre contable, garantizando la integridad de las operaciones generadas en las áreas que producen los hechos económicos; este procedimiento incluye la emisión de un memorando con el objetivo de informar los criterios y fechas que deben tenerse en cuenta para el cierre oportuno y adecuado de la vigencia, el cual es comunicado por La Subdirección Financiera a las diferentes Direcciones de la Entidad. Estas acciones se llevan a cabo en preparación para el cierre contable de la Vigencia 2024, conforme a lo establecido en el Instructivo de Cierre No. 001 del 16 de diciembre de 2024, emitido anualmente por la Contaduría General de la Nación; así mismo, en cada caracterización de los procesos	1,00

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
			o subprocesos de la UGPP se definen los hechos económicos objeto de reporte a la Subdirección Financiera, junto con los formatos de información y los plazos para su remisión al área contable.	
1.1.26	8.1. ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	SI	En la UGPP la socialización de políticas, directrices, guías, lineamientos, procedimientos e instrucciones destinadas a asegurar la presentación oportuna de la información financiera se lleva a cabo a través de la Dirección de Comunicaciones, utilizando el correo Comunicaciones de la Unidad comunicaciones@UGPP.gov.co. Así mismo, la UGPP dispone de un Sistema Integrado de Gestión (SIG) donde se publica esta información, garantizando su accesibilidad para todos los Funcionarios. Adicionalmente, la UGPP realizó la socialización de los lineamientos establecidos en el instructivo de cierre emitido por la Contaduría General de la Nación para el año 2024 instructivo 001 del 16 de diciembre de 2024, a través de la Subdirección Financiera; esta última se encargó de informar a todos los involucrados en el proceso contable sobre el procedimiento para el cierre anual mediante los siguientes memorandos: 20240163000341133, 20240163000341123, 20240163000341113, 20240163000341103 y 20240163000341083 remitidos en noviembre de 2024.	
1.1.27	8.2. ¿Se cumple con el procedimiento?	SI	La UGPP una vez desarrolladas las actividades de cierre de la información producida en las áreas; procede a la transmisión de la información financiera dentro de los plazos establecidos en el artículo en el artículo 11 de la Resolución 411 de 2023; modificado por la Resolución 038 de 2024, referentes a la información contable que debe reportarse de acuerdo con el marco normativo de la Contaduría General de la Nación; si bien se han presentado prorrogas para la presentación de la información a la CGN, se han efectuado las solicitudes de manera oportuna y estas se han cumplido.	
1.1.28	9. La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	SI	La UGPP ha establecido realizar como mínimo una toma física anual de inventario, en regla de negocio 6 del numeral 6.4.13 del subproceso GA-SUB-018 Subproceso Gestión de Activos y Bienes de Consumo con Control V5.0 del 24-04-2024 y V6.0 del 11-01-2025; El resultado del conteo y validación física se diligenciará en el formato GA-FOR-108 Toma Física V2.0 del 1-11-2024. Adicionalmente, se deben conciliar los saldos con la Subdirección Financiera. Según lo establecido en la Actividad No. 135. Realizar conciliación física de saldos contables: Se debe Conciliar en el periodo correspondiente, lo concerniente a saldos iniciales y finales de los bienes muebles, inmuebles e intangibles. En caso de presentarse diferencias, se ajustan las bases de datos de inventarios y/o en la información contable y se elabora el acta con los respectivos ajustes. Por parte de la Oficina de Control Interno se pudo corroborar que, durante el mes de diciembre de 2024, se llevó a cabo la toma física de la totalidad de los bienes de la UGPP; se evidencia conciliación realizada por la Subdirección Financiera y Subdirección Administrativa, confirmando que se contabilizaron las cantidades y valores de los bienes sin encontrar discrepancias entre la toma física de inventario y los registros contables.	1,00
1.1.29	9.1. ¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	La UGPP lleva a cabo la socialización de la política referente a la realización periódica de inventarios y cruces de información a través de la Dirección de Comunicaciones, utilizando el correo electrónico Comunicaciones de la Unidad comunicaciones@UGPP.gov.co; Así mismo, las directrices, procedimientos, guías e instructivos establecidos para la realización periódica de inventarios se encuentran disponibles en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Entidad; dicha información se ha divulgado para que esté al alcance de todo el personal involucrado en el proceso de gestión contable y en los procesos generadores de información financiera, permitiendo así su conocimiento y consulta de manera oportuna.	
1.1.30	9.2. ¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	SI	El Grupo Interno de Trabajo Contable de la UGPP, efectúa de forma permanente las conciliaciones de información para cada uno de los conceptos generadores de hechos económicos tales como Cuentas por Cobrar: Sanciones, Aportes Pensionales, Cuotas Partes Pensionales Activas e Intereses, Indemnizaciones, Mayores Valores Pagados, Deterioro, Otros Activos, Plan de Activos. para Beneficios Posempleo, Cuentas por Pagar-Litigios, Beneficios a los Empleados Beneficios Posempleo – Pensiones; entre otros. La Oficina de Control Interno, observó las conciliaciones realizadas en el mes de noviembre 2024 para las cuentas de los hechos económicos más relevantes: Sentencias, costas procesales, otros activos contingentes, laborales, deterioro acumulado, cálculo actuarial, las cuales no presentan partidas conciliatorias, a excepción de la cuenta laborales las cuales según observación serán registradas en el mes de diciembre de 2024, adicionalmente, se observaron Actas de Inventario y Conciliación que soportan la toma física de inventario de bienes para el corte a 31 de diciembre de 2024.	

 UGPP	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
--	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
1.1.31	10. Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, ¿o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	SI	La UGPP cuenta con el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024 el cual detalla en el numeral 6: Todos los procesos que administran transacciones, hechos económicos y operaciones que afectan la información contable, generadores de derechos u obligaciones, reales o previsibles, deben estar documentados y, dentro de sus actividades, debe incluirse la remisión de toda la información y los documentos que sean requeridos por el GIT de Contabilidad de la Subdirección Financiera, con el fin de realizar el reconocimiento, medición, revelación y presentación de Estados Financieros razonables. Dicha información debe cumplir con las características fundamentales de Relevancia y Representación Fiel, con el fin de que esta información sea útil a los usuarios de la información financiera. Así mismo, indica que debe garantizar que la información suministrada esté soportada debidamente y que refleje en forma razonable la realidad económica de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales susceptibles de reconocerse en la información contable. Respecto a la depuración de las cuentas se cuenta con la caracterización PF-SUB-027 Caracterización del subproceso cartera de imposible recaudo del 30-11-2023, donde se establecen los criterios para declarar las cuentas de imposible recaudo. La Subdirección Financiera cuenta con acuerdos de nivel de servicio ANS-SFI-SCO-003-2016, donde se establecen los criterios requeridos para el reporte de hechos económicos provenientes de la Subdirección de cobranzas, esto con el fin de asegurar la calidad de la información. Finalmente, se tiene constituido un Comité de Cartera que tuvo varias sesiones en la vigencia 2024, propendiendo para que las cuentas relacionadas con las cobranzas se depuren.	1,00
1.1.32	10.1. Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, ¿o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	SI	La UGPP realiza la socialización de las políticas contables referente al análisis, depuración y seguimiento de cuentas, junto con los instructivos, manuales caracterizaciones y sus respectivas actualizaciones en los diversos comités establecidos en la Unidad, así mismo, realiza la difusión mediante el correo electrónico comunicaciones@UGPP.gov.co, donde se notifica a los Funcionarios y Contratistas sobre la disponibilidad de dichos documentos, los cuales a su vez son publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG facilitando así su consulta. Así mismo el Equipo Técnico de Sostenibilidad Contable, lleva a cabo discusiones sobre las acciones administrativas y/o jurídicas a implementar. Durante el año 2024 se realizaron las siguientes sesiones: 1. Acta de sesión 001 del 19-12-2024, en el cual se trataron los siguientes temas: Función aplicable del equipo técnico de sostenibilidad contable, actualización al manual de políticas contables V 14.0. 2. Acta de sesión 002 del 23-12-2024, en el cual se trataron los siguientes temas: Función aplicable del equipo técnico de sostenibilidad contable. Informe de auditorías Art. 16 literal e, Resolución 1826 de 2022.	
1.1.33	10.2. ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	SI	El Equipo Técnico de Sostenibilidad Contable de la UGPP fue conformado mediante la Resolución No. 1826 de 2022, emitida el 26 de septiembre de 2022 y se encarga de asegurar la efectividad operativa de los controles relacionados con la integridad, existencia y exactitud de las cifras reportadas por las áreas que reportan información al grupo contable; Para esto se llevan a cabo sesiones periódicas para el año 2024 se realizaron las siguientes: 1. Acta de sesión 001 Equipo técnico de Sostenibilidad Contable del 19-12-2024, en el cual se trataron los siguientes temas: Función aplicable del equipo técnico de sostenibilidad contable, actualización al manual de políticas contables V 14.0. 2. Acta de sesión 002 Equipo técnico de sostenibilidad contable del 23-12-2024, en el cual se trataron los siguientes temas: Función aplicable del equipo técnico de sostenibilidad contable. Informe de auditorías Art. 16 literal e, Resolución 1826 de 2022. Adicionalmente, se desarrolla periódicamente el Comité de Depuración de Cartera, el cual fue creado mediante el Decreto 445 del 16-03-2017 y tiene como función: a) Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6,3 del presente decreto para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta. b) Recomendar al representante legal que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado c) Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad. Durante el año 2024 se desarrollaron 6 comités de Cartera, encabezados por la secretaria del comité Subdirectora de Cobranzas.	

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
1.1.34	10.3. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	SI	En la UGPP el análisis, depuración y seguimiento de cuentas se lleva a cabo conforme a lo establecido en la Reglamento interno de Cartera establecido en la Resolución 1250 del 21-07-2022 y lo dispuesto en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024, Para esto se llevan a cabo periódicamente Comités de Cartera, donde se presenta la recomendación de las cuentas por declaratoria de cartera de imposible recaudo, en concordancia con lo establecido en la caracterización PF-SUB-027 Caracterización del subproceso cartera de imposible recaudo del 30-11-2023. Para el año 2024, La Oficina de Control Interno participó con Voz, pero sin voto en la realización de 6 comités donde se aprobó la baja de las cuentas así: Acta No. 43 Se aprobó la baja de cartera de 28 expedientes. Acta No 44 Se aprobó la baja de cartera de 55 expedientes, Acta No 45 Se aprobó la baja de cartera de 52 expedientes, Acta No 46 Se aprobó la baja de cartera de 41 expedientes, A la fecha de evaluación, el Acta No 47 está pendiente de allegarse por parte de la Subdirección de Cobranzas, Acta No 48 Se aprobó la baja de cartera de 35 expedientes.	
1.2.1.1.1	11. Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, ¿la forma como circula la información hacia el área contable?	SI	La UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión SIG el cual integra el Manual de Políticas Contables e incorpora procedimientos, instructivos, lineamientos y mapas de proceso, en los cuales se identifica la forma en que circula la información hacia el área contable, mediante mecanismos tales como: Flujogramas, detalle de las salidas del proceso, incluyendo producto y cliente; así mismo, se cuenta con la descripción detallada de las actividades del subproceso. Se identificó: GF-SUB-005 Subproceso elaborar informes V5.0, GF-SUB-003 Subproceso registrar causaciones y obligaciones V9.0 del 17-10-2023, GF-SUB-012 Subproceso registro y conciliación de la información contable V10.0 del 8-11-2023; conforme a lo anterior en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024 se identifica de manera precisa las dependencias generadoras de los hechos económicos y que deben reportar información a la Subdirección Financiera (6.2. Dirección de soporte y desarrollo organizacional, 6.2.1 Subdirección Financiera, 6.2.2 Subdirección Administrativa, 6.2.3 Subdirección Gestión Humana, 6.2.5 Subdirección Gestión Documental, 6.2.5 asuntos disciplinarios. 6.3. Dirección jurídica, 6.4. Dirección de Parafiscales y 6.5. Dirección de Pensiones), estableciendo los tiempos, la periodicidad y los reportes a suministrar. La Subdirección Financiera cuenta con acuerdos de nivel de servicio ANS-SFI-SCO-003-2016, donde se establecen los criterios requeridos para el reporte de hechos económicos provenientes de la Subdirección de cobranzas, esto con el fin de asegurar la calidad de la información.	1,00
1.2.1.1.2	11.1. ¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	SI	La UGPP cuenta con el documento GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024 en el que se identifica de manera las dependencias proveedoras de información dentro del proceso contable y que reportan a la Subdirección Financiera las (6.2. Dirección de soporte y desarrollo organizacional, 6.2.1 Subdirección Financiera, 6.2.2 Subdirección Administrativa, 6.2.3 Subdirección Gestión Humana, 6.2.5 Subdirección Gestión Documental, 6.2.5 asuntos disciplinarios. 6.3. Dirección jurídica, 6.4. Dirección de Parafiscales y 6.5. Dirección de Pensiones), la periodicidad y los reportes a suministrar. Adicionalmente, en los procesos de la Entidad que se encuentran publicados en el Mapa de Procesos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG (GF-SUB-005 Elaborar informes Financieros, GF-SUB-012 Subproceso Registro y conciliación información contable y PF-INS-052 Instructivo para realizar el reporte de hechos económicos que genera el proceso de cobro de obligaciones adeudadas), se identifican los hechos económicos objeto de ser informados al Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera como receptor de la información contable.	
1.2.1.1.3	11.2. ¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	SI	En el contenido del Manual de Políticas Contables de la UGPP se identifica en el numeral 6 políticas de operación en el proceso contable, que el GIT de la Subdirección Financiera, es el encargado de recibir los documentos e información que afectan la información contable, con el fin de realizar el reconocimiento, medición, revelación y presentación de estados financieros de forma razonable.	
1.2.1.1.4	12. Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable,	SI	De acuerdo a lo establecido en el numeral 6. Políticas de operación en el proceso contable del GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024, el GIT de contabilidad realiza conciliaciones permanentes de la información financiera suministrada por las áreas correspondientes, como mecanismo de control para garantizar la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, lo cual permite que: Todos los procesos que administran transacciones, hechos económicos y operaciones que afectan la información contable deben estar	1,00

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
	¿o bien por otras dependencias?		documentados y dentro de sus actividades, debe incluir la remisión de toda la información y los documentos que sean requeridos por el Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera, con el fin de realizar el reconocimiento, medición, revelación y presentación de Estados Financieros razonables; razón por la cual. Sin perjuicio de que cada líder de proceso sea responsable por la información suministrada al Grupo de Contabilidad, de la Subdirección Financiera para su reconocimiento y revelación confiable.	
1.2.1.1.5	12.1. ¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	SI	De acuerdo a lo establecido en el numeral 6. Políticas de operación en el proceso contable del GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024, las bases de datos producidas y administradas en dichas áreas, insumo de la información contable, se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los Estados Financieros en aquellos casos en que los registros contables no se lleven individualizados en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF, a modo de ejemplo: Propiedades, planta y equipo, Nómina, Beneficios posempleo, entre otros, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de la Entidad, el detalle de dicha información permanecerá en el área de origen.	
1.2.1.1.6	12.2. ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	SI	La UGPP establece el procedimiento a seguir cuando se presenten bajas de derechos y obligaciones en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024, numeral 7. Políticas Contables Específicas, en forma detallada para cada grupo de cuentas así: 7.1.2.6 Baja en cuentas Inversiones de administración de liquidez, 7.1.3.5 Cuentas por cobrar, 7.1.5.4 baja en cuentas Propiedad planta y equipo, 7.1.6.4 baja en cuentas Activos intangibles, 7.2.1.5 Baja en cuentas por pagar, 7.2.2.5 Baja en cuentas Préstamo por pagar.	
1.2.1.1.7	13. ¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	La UGPP prepara y presenta sus hechos económicos de conformidad con las normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) vigentes, por lo tanto se define el Manual de Políticas Contables; el cual contiene las políticas contables adoptadas en razón al Marco normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la acción, en especial, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de Información Financiera, las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. En el numeral 5 dispone del marco normativo aplicable para la identificación de los hechos económicos, entre los que se encuentran: Art. 354 de la CPC, Ley 1314 de 2009, Res. 354 de 2007, Res. 533 de 2015, la Doctrina Contable pública, Res. 193 de 2016, y la normatividad que emita la Contaduría General de la Nación	1,00
1.2.1.1.8	13.1. ¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	SI	En el numeral 7. Políticas contables específicas del GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14 del 04/04/2023 se establece los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos, los cuales están alineados con las normas vigentes. Estos criterios se detallan en el numeral 7 de Políticas Contables, donde se especifica su aplicación en el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, presentación de estados financieros y revelaciones para cada cuenta de los estados financieros.	
1.2.1.2.1	14. Se utiliza la versión actualizada del catálogo general de cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	SI	La UGPP cuenta con un Catálogo General de Cuentas, parametrizado por la Contaduría General de la Nación en el Sistema integrado de Información Financiera SIIF Nación. - Parametrizado desde SIIF - Catálogo General de Cuentas Actualizado según las Resoluciones 343 de 2022, 417 y 441 de 2023.	1,00
1.2.1.2.2	14.1. ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	SI	La UGPP realiza verificaciones al catálogo de cuentas, de acuerdo con los cambios en las políticas contables y los que obliguen las normas vigentes impartidas por la Contaduría General de la Nación; el catálogo de cuentas en la UGPP se encuentra actualizado según las Resoluciones 444 del 06-12-2024, 451 13-12-2024, 452 del 13/12/2024.	
1.2.1.2.3	15. Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	SI	La UGPP efectúa el registro individualizado de los hechos económicos conforme a lo establecido en el catálogo de cuentas aplicable para la Entidad. De acuerdo a lo establecido en el numeral 6. Políticas de operación en el proceso contable del GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024, las bases de datos producidas y administradas en dichas áreas, insumo de la información contable, se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los Estados Financieros.	1,00
1.2.1.2.4	15.1. ¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco	SI	Según lo establecido en el Capítulo 1 del Catálogo General de Cuentas, la estructura está conformada por cuatro niveles de clasificación con seis dígitos que conforman el Código Contable, de esta manera se cumple con el proceso de clasificación que indica el marco normativo del catálogo	

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
	normativo aplicable a la entidad?		general de cuentas y se puede observar en la codificación de acuerdo al Manual de políticas contables que tiene la UGPP en su Sistema Integrado de Gestión. Adicionalmente, la UGPP atiende a lo establecido en la Resolución 533 del 08-10-2015. El Manual de políticas contables, contempla los criterios para el proceso de clasificación definidos en el marco normativo vigente aplicable a la entidad. Adicionalmente, se tiene en cuenta los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	
1.2.1.3.1	16. Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	PARCIALMENTE	De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 2674 de 2012, y lo establecido en el Manual de Políticas contables, la UGPP debe realizar el registro diario de las operaciones y la información asociada con su área de negocio, en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.; no obstante, en Auditoría de Aseguramiento al Proceso de Gestión Contable y Tesorería durante la vigencia 2024 se identificó deficiencias en la oportunidad para el registro que afectan el principio de causación de los hechos económicos.	0,74
1.2.1.3.2	16.1. ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	PARCIALMENTE	El GIT de Contabilidad frecuentemente genera reportes de los libros contables, lo cual le permitiría verificar que los registros de los hechos económicos se encuentran en orden cronológico en el sistema SIIF Nación, corroborando la veracidad de las cifras reveladas en los estados financieros. Sin embargo, en Auditoría de Aseguramiento al Proceso de Gestión Contable y Tesorería durante la vigencia 2024, se evidencio que: Validados los reportes de hechos económicos para las cuentas por cobrar se identificaron 469 obligaciones en partidas conciliatorias por recaudos de \$298,89 millones que desde enero de 2024 no han sido registradas en SIIF Nación; generando una sobrestimación de las cuentas validadas. Lo anterior, obedece a demoras presentadas por parte de la Subdirección Financiera en la aplicación contable de los recaudos; teniendo en cuenta que por parte de la Subdirección de Cobranzas se ha reportado oportunamente estas partidas; así como subestimación de la cuenta por cobrar 138402 Aportes Pensionales por demoras en el reporte de procesos a la Subdirección de Cobranzas por la Subdirección de Nómina de Pensionados y subestimación de la cuenta por cobrar 131102005 Sanciones Administrativas por demoras en el reporte de procesos a la Subdirección de Cobranzas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones. Así mismo en proceso de verificación, se identificó que por parte de las áreas proveedoras de información de acuerdo con la capacidad y complejidad de las diferentes transacciones, estas son reportadas a la Subdirección Financiera y en ocasiones no guardan la cronología correspondiente.	
1.2.1.3.3	16.2. ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	SI	Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad al utilizarse el SIIF Nación, el cual genera automáticamente el consecutivo del comprobante del registro de los hechos económicos. El SIIF Nación permite descargar los registros contables efectuados y por lo tanto, verificar que estos se encuentren en orden de consecutivo de acuerdo con la información suministrada por las áreas generadoras de hechos económicos, según lo establecido en el GF-SUB-012 Subproceso Registro y Conciliación Incontable V 10.0 del 8-11-2023, La Subdirección Financiera administra los comprobantes que son elaborados manualmente, mediante una base control detallada por estado y periodo, para asegurar la secuencia de los consecutivos. Así mismo en proceso de verificación, se identificó que por parte de las áreas proveedoras de información de acuerdo con la capacidad y complejidad de las diferentes transacciones, éstas son reportadas a la Subdirección Financiera.	
1.2.1.3.4	17. Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	SI	Los hechos económicos se encuentran respaldados a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad y pueden ser de origen interno o externo. Según lo establecido en GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024. Es importante mencionar que las áreas origen de la información conservan los documentos que respaldan los hechos económicos.	0,86
1.2.1.3.5	17.1. ¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	SI	Para el reconocimiento de los hechos económicos, la UGPP ha establecido el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024. para que los profesionales del Grupo de contabilidad y las áreas intervinientes, garanticen que se cuenta con el documento soporte del registro a efectuar; dichos soportes corresponden a un consolidado de información reportada por el área fuente, la cual es objeto de conciliación. Los registros contables realizados a través del Sistema SIIF Nación están soportados con los comprobantes de contabilidad, de conformidad con los documentos remitidos por las áreas al Grupo Contabilidad sobre los hechos económicos originados.	

 UGPP	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
--	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
1.2.1.3.6	17.2. ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	PARCIALMENTE	La UGPP cuenta con los documentos GA-SUB-019 Caracterización Subproceso Custodia de Documentos Físicos V2.1 del 15-08-2019 y GA-PRO-001 Proceso Gestión Documental V6.0 del 07-10-2022 para la ordenación, conservación y custodia de los documentos, vinculando la Tabla de Retención Documental, para documentos en medio físico o digital; dicho procedimiento está liderado por la Subdirección de Gestión Documental. La Oficina de Control Interno, mediante el desarrollo de pruebas sustantivas, ha identificado que los documentos de entrada y salida son conservados y custodiados en repositorios de información tales como: Documentic, Filenet y Migestor que tienen asociada la TRD; Asimismo, en las dependencias existen almacenados documentos electrónicos en repositorio de la Nube institucional asignada a la dependencia; sin embargo, para estos últimos la ordenación no contempla el uso de las TRD aprobadas, ni diligenciamiento del FUID, ni hoja de control; que permita la adecuada ordenación, conservación y recuperación de la información.	
1.2.1.3.7	18. ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	SI	De acuerdo a lo establecido en el numeral 6. Políticas de operación en el proceso contable del GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024, los hechos económicos están documentados a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad, los cuales pueden encontrarse impresos o en archivos electrónicos y deben cumplir con tres características: autenticidad, integridad y veracidad.	1,00
1.2.1.3.8	18.1. ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	SI	SIIF Nación asigna automáticamente el número a cada tipo de documento que genera en el aplicativo, de manera consecutiva y cronológica, en caso de existir registro correspondientes a periodos posteriores; estos son ingresados con el consecutivo correspondiente al momento del registro sin modificar los ya realizados.	
1.2.1.3.9	18.2. ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	SI	La UGPP, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 2674 de 2012, efectúa y registra en el SIIF Nación, las operaciones y la información asociada con su área de negocio, conforme con los instructivos que para el efecto expida el Administrador del Sistema. El SIIF Nación asigna automáticamente el número a cada tipo de documento que se genera en el aplicativo, de manera consecutiva y cronológica; el número de consecutivo es asignado directamente y de manera automática en SIIF Nación II; el sistema no permite modificar el número de consecutivo.	
1.2.1.3.10	19. Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	SI	Los libros de contabilidad de la UGPP se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad mediante los cuales se lleva a cabo el registro de la información contable y a su vez los comprobantes contables son elaborados en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.	1,00
1.2.1.3.11	19.1. ¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	SI	De acuerdo con la verificación efectuada a la información suministrada por la Subdirección Financiera, se pudo identificar que la información registrada en los libros coincide con lo reportado en los comprobantes de contabilidad; pues estos alimentan la información registrada en los primeros.	
1.2.1.3.12	19.2. En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	SI	En la UGPP los registros contables se realizan a través del SIIF Nación, el cual es alimentando en línea de manera automática de los libros; así mismo se pudo constatar que no se han requerido ajustes por diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad; lo anterior teniendo en cuenta que se cumplen con los protocolos de seguridad de verificación, validación, revisión previa antes de la aprobación del registro en SIIF Nación. Adicionalmente la UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión SIG en el que se puede constatar la existencia del Subproceso Registro y Conciliación de la información contable SF-SUB-012 V 10.0 del 8-11-2023 en el numeral 6.1 Reglas de Negocio Generales establece que: Los responsables de cada uno los procesos que administran hechos económicos deben corregir los errores o inexactitudes identificados en los reportes de información, tales como errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, omisiones o inadecuada interpretación de los hechos económicos, entre otros, dado que la Entidad emite una certificación firmada por el Contador y el Representante legal informando al público en general que se han verificado las afirmaciones contenidas en los estados financieros y la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera y el resultado del periodo. Las inconsistencias evidenciadas por el Grupo de Contabilidad deben ser corregidas por el área proveedora en el mismo periodo de su detección.	

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
1.2.1.3.13	20. Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	SI	En la UGPP la completitud de los registros contables se verifica mediante la aplicación de las actividades de control, para esto se han definido las conciliaciones entre las áreas fuente y el Grupo de contabilidad las cuales se encuentran establecidas en el proceso GF-SUB-012 Subproceso Registro y Conciliación de la Información Contable en su numeral 6.2.2. Reglas de negocio relacionadas con las conciliaciones contables establece que: 1. Todas las conciliaciones contables que elabore la Subdirección Financiera - Grupo Central de Cuentas y Grupo de Contabilidad se realizarán con calidad y oportunidad dependiendo de la periodicidad de la información, se organizarán en debida forma junto con sus soportes en la carpeta compartida correspondiente y serán suscritas por los responsables de su elaboración, de la información suministrada y-o de las partidas conciliatorias, si las hubiere - Control CON00089 del riesgo de corrupción No. GF-RC-002. 2. El Grupo Central de Cuentas elaborará las conciliaciones de los avances y anticipos entregados por concepto de viáticos y gastos de viaje, las conciliaciones de las cuentas por pagar relacionadas con las obligaciones presupuestales causadas, las conciliaciones de las retenciones en la fuente practicadas, de acuerdo con lo señalado en el subproceso GF-SUB-010 Elaborar y Presentar Declaraciones e Información Tributaria y las transacciones contables de ajuste a que hubiera lugar. Las conciliaciones contables relacionadas con operaciones recíprocas seguirán las reglas y el procedimiento establecido en el documento GF-INS-010 Instructivo circularización de saldos contables de cuotas partes y conciliación de operaciones recíprocas. En dicho proceso conciliatorio se efectúa el análisis de las bases en los cuales se comprueba el correspondiente registro y comprobante.	1,00
1.2.1.3.14	20.1. ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	SI	La UGPP, efectúa el proceso de verificación de la completitud de los registros contables de manera permanente, una vez verificados se efectúan las conciliaciones correspondientes con las áreas generadoras de hechos económicos, las cuales deberán ser reportadas mensualmente al GIT Contabilidad; lo anterior, según lo establecido en el Subproceso GF-SUB-012 Caracterización subproceso registro y conciliación de la información contable, numeral 6.2.1.	
1.2.1.3.15	20.2. ¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la contaduría general de la nación?	SI	Los libros de contabilidad se actualizan conforme se registra la información contable en el SIIF Nación, transmitiendo a la Contaduría General de la Nación la información trimestralmente.	
1.2.1.4.1	21. Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	SI	La UGPP cuenta con el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024 establece el seguimiento a los criterios y medición de los numerales 7.1. Activos, 7.2. Pasivos, 7.3. Activos y Pasivos Contingentes, 7.4. Activos y Pasivos de Naturaleza Remota, y 7.5. Política de Ingresos.	1,00
1.2.1.4.2	21.1. Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, ¿son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	SI	En la UGPP los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la Entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable y son divulgados por la UGPP en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, así mismo, en el documento GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024, se encuentra acorde con los criterios establecidos en la Resolución 533 de 2015 - Marco Normativo para Entidades de Gobierno y sus modificatorias. Adicionalmente, mediante correo electrónico Comunicaciones de la Unidad informa a los Funcionarios y Contratistas cada una las actualizaciones realizadas al Sistema Integrado de Gestión - SIG.	
1.2.1.4.3	21.2. ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	SI	Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la Entidad y están contenidos en las Políticas Contables definidas en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024 establece el seguimiento a los criterios y medición de los numerales 7.1. Activos, 7.2. Pasivos, 7.3. Activos y Pasivos Contingentes, 7.4. Activos y Pasivos de Naturaleza Remota, y 7.5. Política de Ingresos.	
1.2.2.1	22. Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a	SI	La UGPP, por medio del Grupo interno de Trabajo Contable de la Unidad, efectúa la validación de los valores correspondientes a depreciación, amortización y deterioro de los bienes de la Unidad, lo anterior de acuerdo con los hechos económicos suministrados por cada una de las áreas	1,00

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
	los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, ¿según aplique?		fuentes de información, según lo establecido en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024. En informe de auditoría interna del proceso Gestión Contable y Gestión Tesorería, se indicó que: La depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo ha sido calculada de forma adecuada, según la vida útil de cada uno de los bienes que la componen y de acuerdo con la fecha de activación de cada uno de estos.	
1.2.2.2	22.1. ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	SI	Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política, en el GA-SUB-018 Subproceso Gestión de Activos y Bienes de Consumo con Control V 5.0 del 24-04-2024 y V 6.0 del 11-01-2025 numeral 6.8. Políticas de Manejo Contable de Bienes define los criterios para la depreciación de los bienes. En informe de auditoría interna del proceso Gestión Contable y Gestión Tesorería, se indicó que: La depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo ha sido calculada de forma adecuada, según la vida útil de cada uno de los bienes que la componen y de acuerdo con la fecha de activación de cada uno de estos.	
1.2.2.3	22.2. La vida útil de la propiedad, planta y equipo, ¿y la depreciación son objeto de revisión periódica?	SI	En la UGPP la vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica, verificando el cumplimiento de lo establecido en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024, numeral 7.1.5.3.1. Depreciación: Para determinar el valor depreciable de los activos, la Entidad aplicará uniformemente en todos los periodos el método de depreciación lineal también conocido como método de línea recta, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo. La UGPP realizó durante el año 2024, la verificación de la vida útil de sus activos mediante avalúo realizado el día del 20-12-2024, por la empresa Armonic diseño de ambientes bajo número Avalúo N 1521224, el cual tiene por objeto: Realizar el avalúo de la maquinaria, equipo y mobiliario de propiedad de la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales.	
1.2.2.4	22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	SI	La UGPP verifica los indicios de deterioro de los activos, es así que en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024, numeral 7.1.5.3.2. Periodicidad en la comprobación del deterioro del valor indica: Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, la Entidad aplicará lo establecido en la Política de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo que para tal fin define la UGPP. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedades, planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación sea exigible. La compensación se medirá, como mínimo al final del periodo contable, por el valor que refleje la mejor estimación de los recursos que espera recibir la Entidad producto de la compensación. En caso de que se generen variaciones en dicha estimación, estas afectarán el resultado del periodo. En relación con el deterioro de Cartera se establece: 7.1.3.4 Medición Posterior: Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar que gestiona la Subdirección de Cobranzas se medirán por el valor de la transacción y serán objeto de actualización.	
1.2.2.5	23. Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	SI	Los criterios de medición posterior se encuentran plenamente establecidos para cada uno de los elementos de los estados financieros y se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la Entidad y están contenidos en las Políticas Contables definidas en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14.0 del 04-04-2023 y V15.0 del 31-12-2024 establece el seguimiento a los criterios y medición de los numerales 7.1. Activos, 7.2. Pasivos, 7.3. Activos y Pasivos Contingentes, 7.4. Activos y Pasivos de Naturaleza Remota, y 7.5. Política de Ingresos.	1,00
1.2.2.6	23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	SI	La UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión (SIG) en el que se pudo constatar la existencia del GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024, donde establece el seguimiento a los criterios y medición de los numerales 7.1. Activos, 7.2. Pasivos, 7.3. Activos y Pasivos Contingentes, 7.4. Activos y Pasivos de Naturaleza Remota, y 7.5. Política de Ingresos. Lo anterior, se encuentra conforme al marco normativo aplicable a la Entidad.	
1.2.2.7	23.2. ¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	SI	La UGPP cuenta con un Sistema Integrado de Gestión - SIG en el que se pudo constatar la existencia del GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024, donde establece la medición de los hechos económicos que deben ser objeto de actualización - Medición posterior	
1.2.2.8	23.3. ¿Se verifica que la medición posterior se	SI	La UGPP cuenta con el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024, donde se establece el	

 UGPP	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
--	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
	efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?		seguimiento a los criterios y medición posterior de los numerales 7.1. Activos, 7.2. Pasivos, 7.3. Activos y Pasivos Contingentes, 7.4. Activos y Pasivos de Naturaleza Remota, y 7.5. Política de Ingresos.	
1.2.2.9	23.4. ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	SI	La UGPP en su Sistema Integrado de Gestión - SIG cuenta con el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024 el cual establece los procedimientos para el registro oportuno de los hechos económicos, detallados en los numerales 7.1 a 7.5, abarcando Activos, Pasivos, Activos y Pasivos Contingentes, Activos y Pasivos de Naturaleza Remota, y la Política de Ingresos.	
1.2.2.10	23.5. ¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	SI	A efectos de garantizar la razonabilidad de la información contable, cuando del análisis de la normatividad contable pública surgen inquietudes respecto de su aplicación, la UGPP tiene como política consultar a la Contaduría General de la Nación a efectos de que sea emitido un concepto específico vinculante. Así mismo, la Entidad tiene identificado que, para el reporte del deterioro, beneficios posempleo pensiones y litigios, se realizan estimaciones razonables.	
1.2.3.1.1	24. Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	SI	Según certificado consultado en el sistema CHIP de la CGN correspondiente a la vigencia 2024, se observa que se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera.	1,00
1.2.3.1.2	24.1. ¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	SI	La UGPP ha establecido una política integral para la divulgación de los estados financieros, como se describe en el GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024 establece como objetivo específico: Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura, que apoyen a la administración en sus procesos de planeación, organización y dirección de sus negocios. Los Estados Financieros se publican de manera trimestral en la página web de la Unidad en el link: https://www.UGPP.gov.co/nuestraEntidad/infocinanciera/estadosfinancieros . Estos informes también están disponibles en el aplicativo CHIP, así como en el enlace web mencionado. A su vez en el GF-SUB-004 Caracterización del Subproceso Elaborar Informes Financieros V 5.0 del 15 de noviembre de 2023, tiene por objetivo Elaborar, presentar y publicar los Informes Financieros y Contables trimestrales y los Estados Financieros anuales de propósito general de la UGPP, con el fin de suministrar información de utilidad a la Dirección, al Gobierno y a los demás grupos de interés en relación a rendición de cuentas, toma de decisiones y control, acerca de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, que facilite la planeación, la toma y evaluación de decisiones económicas relacionadas con el manejo de los recursos públicos asignados.	
1.2.3.1.3	24.2. ¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	SI	Los Estados Financieros se divulgan trimestralmente en la página web de la Entidad, incluyendo tanto el Estado de Situación Financiera como el Estado de Resultados a nivel individual; además, se proporciona acceso a la información anual, que comprende el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, el Estado de Cambios en el Patrimonio y las Notas a los Estados. Estos informes también se encuentran disponibles en el CHIP de la Contraloría y en el siguiente enlace web: https://www.UGPP.gov.co/nuestraEntidad/infocinanciera/estadosfinancieros , lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, artículo 38, numeral 37, que establece la obligación de las Entidades de divulgar en su página web los informes de gestión, resultados, financieros y contables determinados por la autoridad competente, con el propósito de promover el control social según lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.	
1.2.3.1.4	24.3. ¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	SI	Los Estados Financieros desempeñan un papel fundamental en la rendición de cuentas y la toma de decisiones. En el manual de políticas contables, en el numeral 2 - Objetivos específicos, define que se debe garantizar la preparación y presentación de Estados Financieros confiables, oportunos y de alta calidad que reflejen en forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos de la UGPP, de tal manera que sirvan para la rendición de cuentas, toma de decisiones y control. Así mismo, en el GF-SUB-004 Subproceso Elaborar Informes Financieros y Contables Mensuales y Estados Financieros Anuales, establece como objetivo: Elaborar, presentar y publicar los Informes Financieros y Contables trimestrales y los Estados Financieros anuales de propósito general de la UGPP, con el fin de suministrar información de	

 UGPP	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
--	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
			utilidad a la Dirección, al Gobierno y a los demás grupos de interés en relación a rendición de cuentas, toma de decisiones y control, acerca de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, que facilite la planeación, la toma y evaluación de decisiones económicas relacionadas con el manejo de los recursos públicos asignados. Adicionalmente generar reportes, informes e insumos contables a los entes de regulación, control y demás usuarios internos o externos que los requieran, ajustados a la normatividad aplicable de forma útil, confiable, relevante, verificable y oportuna.	
1.2.3.1.5	24.4. ¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	SI	La UGPP tiene establecido en los procedimientos la presentación del juego completo de los estados financieros, como lo son el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, cambios en el patrimonio y notas a los informes financieros y contables; exceptuando la presentación del Estado de Flujo de Efectivo considerando lo dispuesto por la CGN en el Artículo No. 1 de la Resolución No. 283 del 11 de octubre de 2022.	
1.2.3.1.6	25. Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	SI	La información de los estados financieros y los saldos de los libros de contabilidad se obtienen automáticamente a través de la información registrada en SIIF Nación.	1,00
1.2.3.1.7	25.1 se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	SI	El proceso contable cuenta con procedimientos que permiten la verificación y conciliación de saldos de las partidas de los estados financieros para posteriormente emitir los estados financieros.	
1.2.3.1.8	26. Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	PARCIALMENTE	La Entidad de forma trimestral y anual registra el cálculo de las variaciones en las cuentas contables entre periodos en los estados financieros; no obstante, no se observó la formulación de indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad, que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad. De igual forma, no se observó una Guía o documento que oriente la interpretación de la información contable, donde su objetivo determine el conjunto de indicadores o razones financieras para analizar e interpretar la realidad financiera de la Entidad.	0,60
1.2.3.1.9	26.1. ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	PARCIALMENTE	La Entidad de forma trimestral y anual registra el cálculo de las variaciones en las cuentas contables entre periodos en los estados financieros; no obstante, no se observó la formulación de indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad, que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad. De igual forma, no se observó una Guía o documento que oriente la interpretación de la información contable, donde su objetivo determine el conjunto de indicadores o razones financieras para analizar e interpretar la realidad financiera de la Entidad.	
1.2.3.1.10	26.2. ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	PARCIALMENTE	La Entidad de forma trimestral y anual registra el cálculo de las variaciones en las cuentas contables entre periodos en los estados financieros; no obstante, no se observó la formulación de indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad, que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad. De igual forma, no se observó una Guía o documento que oriente la interpretación de la información contable, donde su objetivo determine el conjunto de indicadores o razones financieras para analizar e interpretar la realidad financiera de la Entidad.	
1.2.3.1.11	27. La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	PARCIALMENTE	Al día de la fecha límite para presentación de esta evaluación y siendo las 4:00 pm, no se allegaron los estados financieros refrendados y sus notas explicativas correspondientes a la vigencia 2024 para su evaluación solicitados por la Oficina de Control Interno con memorando 20250100000018733 del 4 de febrero de 2025; por lo cual no fue posible identificar si presentan la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios.	0,60
1.2.3.1.12	27.1. ¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento,	PARCIALMENTE	Al día de la fecha límite para presentación de esta evaluación y siendo las 4:00 pm, no se allegaron los estados financieros refrendados y sus notas explicativas correspondientes a la vigencia 2024 para su evaluación solicitados por la Oficina de Control Interno con memorando 20250100000018733 del 4 de febrero de 2025; por lo cual no fue posible evidenciar que las notas a los estados financieros cumplen con las	

 UGPP	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
--	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
	medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?		revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.	
1.2.3.1.13	27.2. ¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	PARCIALMENTE	Al día de la fecha límite para presentación de esta evaluación y siendo las 4:00 pm, no se allegaron los estados financieros refrendados y sus notas explicativas correspondientes a la vigencia 2024 para su evaluación solicitados por la Oficina de Control Interno con memorando 20250100000018733 del 4 de febrero de 2025: por lo cual no fue posible evidenciar que las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario.	
1.2.3.1.14	27.3. ¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	PARCIALMENTE	Al día de la fecha límite para presentación de esta evaluación y siendo las 4:00 pm, no se allegaron los estados financieros refrendados y sus notas explicativas correspondientes a la vigencia 2024 para su evaluación solicitados por la Oficina de Control Interno con memorando 20250100000018733 del 4 de febrero de 2025: por lo cual no fue posible evidenciar si las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro.	
1.2.3.1.15	27.4. ¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	PARCIALMENTE	Al día de la fecha límite para presentación de esta evaluación y siendo las 4:00 pm, no se allegaron los estados financieros refrendados y sus notas explicativas correspondientes a la vigencia 2024 para su evaluación solicitados por la Oficina de Control Interno con memorando 20250100000018733 del 4 de febrero de 2025: por lo cual no fue posible evidenciar si las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar.	
1.2.3.1.16	27.5. ¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	PARCIALMENTE	Al día de la fecha límite para presentación de esta evaluación y siendo las 4:00 pm, no se allegaron los estados financieros refrendados y sus notas explicativas correspondientes a la vigencia 2024 para su evaluación solicitados por la Oficina de Control Interno con memorando 20250100000018733 del 4 de febrero de 2025: por lo cual no fue posible corroborar que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente.	
1.3.1	28. Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas se presentan los estados foros en la misma? Si no está obligada a rendición de cuentas ¿se prepara información fra. con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	SI	De acuerdo a lo establecido en el Manual único de Rendición de Cuentas - MURC, la UGPP llevó a cabo una audiencia pública de rendición de cuentas institucional el día 28 de noviembre de 2024 a las 10:00 a.m., correspondiente a la vigencia 2023. En dicha audiencia se realizó actividades de participación ciudadana, divulgación de diversos temas, incluyendo el informe de gestión 2023 mediante el cual se presentaron los Estados Financieros correspondientes a la vigencia 2023, así mismo se presentaron los aspectos más relevantes de cada área destacando los logros y desafíos presentados durante la vigencia. La información relativa a la Rendición de Cuentas de la Gestión 2023, se encuentra disponible al público en la página web de la Entidad, en el enlace: https://www.UGPP.gov.co/nuestraEntidad/vamos/rendiciondecuentas , el informe de gestión de la Entidad se puede consultar en el siguiente link: https://www.UGPP.gov.co/nuestraEntidad/vamos/informesgestion y los informes financieros y Estados Financieros en el enlace: https://www.UGPP.gov.co/nuestraEntidad/infocinanciera/estadosfinancieros . La Rendición de cuentas del año 2024, se encuentra en etapa de planeación, por definir las fechas de presentación.	1,00
1.3.2	28.1. ¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	SI	Las cifras de los Estados Financieros publicados en la Página Web de la Unidad https://www.UGPP.gov.co/nuestra-Entidadestados-financieros durante la vigencia 2023; son verificados en cuanto a su consistencia a través de la realización de conciliaciones entre las áreas fuente de información y el Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad de la Subdirección Financiera. Además, el Contador y su Equipo de Trabajo realizan una revisión mensual de los Estados Financieros, donde se evalúa la razonabilidad de las cuentas, se analizan las variaciones significativas, se verifican los conceptos y saldos, entre otras actividades de control contempladas en la matriz de riesgos del proceso.	
1.3.3	28.2. ¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	SI	En la Unidad, se prioriza la claridad y comprensión de la información financiera presentada, siguiendo las directrices establecidas en el GAMA-001 Manual de Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12-2024; conforme al numeral 4 de los Objetivos Específicos, se busca que la información contable sea relevante, comprensible y represente fielmente los hechos económicos; para lograr este propósito, se emplean explicaciones detalladas en las Notas de los Estados Financieros, las cuales se publican con corte al 31 de diciembre de cada vigencia, facilitando así la comprensión de los usuarios sobre la situación	

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
			financiera de la Entidad. Con respecto a la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2024, La Unidad se encuentra actualmente en la etapa de planificación, donde se están definiendo las fechas y la forma en que se llevará a cabo la presentación de dicha rendición de cuentas.	
1.4.1	29. Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	SI	La UGPP, cuenta con mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos operativos de índole contable, registrados formato AP-FOR-016 Mapa De Riesgos Operativo Gestión Financiera V 19.0 del 21-11-2024, riesgos de corrupción AP-FOR-038 Mapa De Riesgos de corrupción Gestión Financiera V15.0 del 21-11-2024 y riesgos fiscales AP-FOR-065 Mapa de Riesgos Fiscales Gestión Financiera V1.0 del 12-07-2024, donde se detallan las causas, consecuencias probabilidades, impacto, severidad, controles y su tratamiento. Así mismo, se cuenta con la Política para la Administración de Riesgos AP-PIT-012 en la que se establece que La Unidad declara su compromiso de prevención y control de riesgos estratégicos, operativos, de corrupción y seguridad de la información, basando la toma de decisiones para la planeación estratégica institucional y el ciclo de mejora y ejecución de los procesos, en la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, seguimiento y comunicación de dichos riesgos. Para ello cuenta con la participación activa de sus colaboradores en la adecuada ejecución de las líneas de defensa en procesos, gestión de riesgos y auditoría, y se fomenta una cultura de la gestión integral del riesgo en todos los niveles de la Unidad lo cual incluye a los proveedores que soporten procesos en la Unidad.	1,00
1.4.2	29.1. ¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	SI	La UGPP, deja constancia y evidencia de los mecanismos implementados por medio de los formatos AP-FOR-016 Mapa De Riesgos Operativo Gestión Financiera, AP-FOR-038 Mapa De Riesgos de corrupción Gestión Financiera, AP-FOR-065 Mapa de Riesgos Fiscales Gestión Financiera, donde se detalla en la hoja de control de cambios, la descripción de la acción propuesta que corresponda; así mismo se hace seguimiento, monitoreo y control de los riesgos que se materializan, para lo cual mensualmente la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos realiza informe de monitoreo de materialización de riesgos operacionales, de corrupción y riesgos fiscales, posteriormente se socializa con las áreas y se plantean las acciones correctivas y se realiza presentación al comité directivo de la Entidad. Adicionalmente, se hacen mesas de trabajo con las áreas donde se actualiza la matriz de riesgos.	
1.4.3	30. Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, ¿la materialización de los riesgos de índole contable?	SI	En la matriz de riesgos AP-FOR-016 Mapa De Riesgos Operativo Gestión Financiera V19.0 del 21-11-2024, riesgos de corrupción AP-FOR-038 Mapa De Riesgos de corrupción Gestión Financiera V15.0 del 21-11-2024 y riesgos fiscales AP-FOR-065 Mapa de Riesgos Fiscales Gestión Financiera V1.0 del 12-07-2024, se detalla la probabilidad e impacto que tiene cada uno de los riesgos identificados para el Proceso de Gestión Contable; los cuales se encuentran asociados entre otros a GF-RO-016 - Ausencia, adopción o aplicación inadecuada de políticas contables y operativas que no contribuyan a una representación fiel y a la sostenibilidad de la información contable; GF-RO-017 - Errónea e Inoportuna identificación, clasificación, medición y registro de los hechos económicos; GF-RO-018 - Inadecuada e inoportuna elaboración, presentación y publicación de los estados financieros y sus notas; GF-RO-019 - No presentación de estados financieros en la rendición de cuentas con la oportunidad y calidad requerida y GF-RO-020 - Falta de identificación, valoración, medición, divulgación del mapa de riesgos y seguimiento y control de los riesgos de índole contable.	1,00
1.4.4	30.1. ¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	SI	La UGPP, lleva un control de los riesgos asociados al proceso contable, mediante el diligenciamiento y actualización de los riesgos asociados al proceso de gestión financiera. Así mismo se hace seguimiento, monitoreo y control de los riesgos que se materializan, para lo cual mensualmente la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos realiza informe de monitoreo de materialización de riesgos donde se presentan el reporte de materialización de riesgos operativos, riesgos de corrupción y riesgos fiscales, posteriormente se socializa con las áreas y se plantean las acciones correctivas, así mismo se realiza presentación al comité directivo de la Entidad.	
1.4.5	30.2. ¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	SI	La actualización y revisión de los controles se realiza de forma periódica y se encuentra a cargo de los líderes de cada proceso y de la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos. Los cambios y modificaciones son detallados en la hoja de portada en el formato: AP-FOR-016 Mapa De Riesgos Operativo Gestión Financiera V19.0 del 21-11-2024, riesgos de corrupción AP-FOR-038 Mapa De Riesgos de corrupción Gestión Financiera V15.0 del 21-11-2024 y riesgos fiscales AP-FOR-065 Mapa de Riesgos Fiscales Gestión Financiera V1.0 del 12-07-2024.	

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


Código	Nombre	Calificación	Observaciones	Promedio por Criterio
1.4.6	30.3. ¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	SI	En la matriz de riesgos AP-FOR-016 Mapa De Riesgos Operativo Gestión Financiera V19.0 del 21-11-2024, riesgos de corrupción AP-FOR-038 Mapa de Riesgos de corrupción Gestión Financiera V15.0 del 21-11-2024 y riesgos fiscales AP-FOR-065 Mapa de Riesgos Fiscales Gestión Financiera V1.0 del 12-07-2024, se detallan los controles asociados a los riesgos GF-RO-016 - Ausencia, adopción o aplicación inadecuada de políticas contables y operativas que no contribuyan a una representación fiel y a la sostenibilidad de la información contable; GF-RO-017 - Errónea e Inoportuna identificación, clasificación, medición y registro de los hechos económicos; GF-RO-018 - Inadecuada e inoportuna elaboración, presentación y publicación de los estados financieros y sus notas; GF-RO-019 - No presentación de estados financieros en la rendición de cuentas con la oportunidad y calidad requerida y GF-RO-020 - Falta de identificación, valoración, medición, divulgación del mapa de riesgos y seguimiento y control de los riesgos de índole contable; a fin de mitigarlos y neutralizarlos.	
1.4.7	30.4. ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	SI	La Subdirección Financiera y la Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos, periódicamente efectúan proceso de análisis de cada uno de los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos y Controles; evaluando entre otros la relación del control para la mitigación de la causa, la ejecución y si es el caso estableciendo recomendaciones o acciones a realizar para la mitigación del riesgo, por medio de la presentación de informes de materialización de riesgos del macroproceso de Gestión Financiera, presentados periódicamente de forma mensual a la Dirección General de la Unidad. Con corte a 31 de diciembre de 2024 se evidencia informe de materialización de riesgos en el cual se informa: Materialización de riesgo operativo 1, Riesgo Fiscal 0, Riesgo de corrupción 0.	
1.4.8	31. Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	SI	De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1271 del 31 de julio de 2019 Art. 6 (Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional) en la que se definen los perfiles de los Funcionarios involucrados en el proceso contable, se puede indicar que estos cumplen la formación y experiencia requerida para el desempeño de sus funciones.	1,00
1.4.9	31.1. ¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	SI	En la UGPP las personas que están involucradas en el proceso contable cumplen con los requisitos de formación que se encuentran dispuestos en el Manual de Funciones aplicable para la Subdirección Financiera.	
1.4.10	32. Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	SI	Dentro del Plan Institucional de Capacitación - PIC, para la vigencia 2024, se contemplaron temarios específicos para el personal involucrado en el proceso contable, tales como: Seminario regulación contable, Contabilidad pública para el valor público y la sostenibilidad, Normas internacionales de información financiera NIIF.	1,00
1.4.11	32.1. ¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	SI	De acuerdo con las actividades planteadas en el Plan Institucional de Capacitación de la UGPP, para la Subdirección Financiera para la vigencia 2024, se puede indicar que estas se ejecutaron al cien por ciento.	
1.4.12	32.2. ¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	SI	De acuerdo con el cronograma de capacitaciones se identificó que los programas de capacitación desarrollados apuntaron al mejoramiento y habilidades donde se incluyeron capacitaciones con temas de: Seminario regulación contable, Contabilidad pública para el valor público y la sostenibilidad, Normas internacionales de información financiera NIIF.	

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------


2.2. Valoración Cualitativa.

Tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

Fortalezas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los Procedimientos y Políticas contables están documentados y registrados en el GF-MAN-001 Manual De Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12--2024, el cual fue actualizado y publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la unidad. 2. Los hechos económicos se encuentran respaldados en documentos y soportes idóneos. 3. Los criterios de medición inicial, se aplican conforme a lo definido en el GF-MAN-001 Manual De Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12--2024 y lo establecido en la normatividad aplicable al a Entidad. 4. La Subdirección Financiera en el GF-MAN-001 Manual De Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12--2024, definió los lineamientos correspondientes a depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. La Subdirección Financiera comunica los lineamientos correspondientes para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos económicos. 6. Existe comunicación formal con áreas transversales al proceso a fin de contribuir en la calidad y oportunidad de la información financiera, así como en el mejoramiento en los cierres contables.
Debilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de oportunidad en la aplicación de recaudos afectando el principio de causación de los hechos; generando sobreestimación de la cuentas: 131102003 Sanciones Disciplinarias, 131102005 Sanciones Administrativas, 138402 Aportes Pensionales y 138490002 Mayores Valores Pagados, 138408 Cuotas Partes de Pensiones y 138435 Otros Intereses de Mora; se identificaron 469 obligaciones en partidas conciliatorias por recaudos de \$298,89 millones que desde enero de 2024 no han sido registradas en SIIF Nación 2. Los documentos almacenados en la Nube o Unidad Virtual asignada a cada dependencia, no contemplan el uso de las TRD aprobadas, ni diligenciamiento del FUID, ni hoja de control; que permita la adecuada ordenación, conservación y recuperación de la información. 3. En Informe de Auditoría del 6-nov-2024 realizado al Proceso de Gestión Contable y Tesorería a junio de 2024; se identificaron desviaciones referentes a la falta de conciliación de procesos de cobro por Aportes Pensionales y Sanciones Administrativas, entre la Subdirección de Cobranzas y las Subdirecciones de Nómina de Pensionados y determinación de Obligaciones. 4. No se observó la formulación de indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad, que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad. No se observó un documento que oriente la interpretación de la información contable, donde su objetivo determine el conjunto de indicadores o razones financieras para analizar e interpretar la realidad financiera de la Entidad. 5. Reporte de la información financiera y sus revelaciones con falta de oportunidad a la OCI, limitando el análisis y verificación de la información, para desarrollar la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable vigencia 2024; siendo las 4:00 p.m. del 28-feb-2025 no se allegaron los Estados Financieros refrendados y sus notas explicativas para su evaluación.
Avances y Mejoras del Proceso de Control Interno Contable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del GF-MAN-001 Manual De Políticas Contables V 14.0 del 04-04-2023 y V 15.0 del 31-12--2024, alineado a la Resolución 533 del 8-oct-2025 y sus modificaciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y Resolución 356 del 30 diciembre de 2022. 2. Se han definido los responsables en el flujo de información contable, así mismo en el SIIF Nación, cuenta con distintos roles para revisión y aprobación de las transacciones, lo cual se detalla en el formato GF-FOR-051 Matriz de Roles y Perfiles Proceso Gestión Financiera V31.1 del 4 de mayo de 2023. 3. Actualización de la matriz de Riesgos del proceso Gestión Financiera, creando el Mapa de Riesgos Fiscales V 1.0 del 12-07-2024 que contiene 4 riesgos indicando probabilidad de ocurrencia e impacto, así mismo se diseñaron los controles para mitigar dichos riesgos.2. En el numeral 7. Políticas contables específicas del GF-MAN-001 Manual de Políticas Contables V14 del 04/04/2023 se establece los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos, los cuales están alineados con las normas vigentes. Estos criterios se detallan en el numeral 7 de Políticas Contables, donde se especifica su aplicación en el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, presentación de estados financieros y

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

	<p>revelaciones para cada cuenta de los estados financieros. 3. Según lo establecido en el Capítulo 1 del Catalogo General de Cuentas, la estructura está conformada por cuatro niveles de clasificación con seis dígitos que conforman el Código Contable, de esta manera se cumple con el proceso de clasificación que indica el marco normativo del catálogo general de cuentas y se puede observar en la codificación de acuerdo al Manual de políticas contables.</p> <p>4. El Manual de políticas contables, contempla los criterios para el proceso de clasificación definidos en el marco normativo vigente aplicable a la entidad. Adicionalmente, se tiene en cuenta los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.</p>
<p>Recomendaciones</p>	<p>1. Se recomienda que el Comité de Cartera de imposible recaudo sesione al menos una vez al mes a fin de garantizar la actualización constante de la cartera para evitar su sobreestimación, y garantizar que los estados financieros reflejen una situación realista de los activos.</p> <p>2. Realizar la rendición de cuentas al inicio de cada año, en aras fomentar una cultura organizacional basada en la transparencia y la responsabilidad. La rendición inmediata asegura que las decisiones se basen en información actualizada, lo cual es fundamental para el éxito sostenible de la organización.</p> <p>3. La Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección Financiera establecer el mecanismo más eficiente en la consolidación de los hechos económicos que garantice la entrega oportuna de los estados financieros, conforme a los plazos establecidos.</p> <p>4. Aplicar los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN relativo a la custodia y conservación de documentos electrónicos.</p> <p>5. Documentar en una guía o documento que oriente la interpretación de la información contable, donde su objetivo determine el conjunto de indicadores o razones financieras para analizar e interpretar la realidad financiera de la Entidad; permitiendo realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad, que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.</p>

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

3. Anexo

Certificado Remisión Evaluación Control Interno Contable

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN							
CERTIFICA:							
El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 28 de febrero de 2025, hora 17:55:45 remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.							
Entidad Reportante	U.A.E. de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social						
Estado	ACTIVO						
Nit	900373913-4						
Representante Legal Actual	LUCIANO GRISALES LONDOÑO						
Código CGN	923272193						
Departamento	DISTRITO CAPITAL						
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL						
Año	2024						
RELACIÓN DE CATEGORÍAS							
Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2024	Enero - Diciembre	28/02/2025	28-feb-25 17:48:28	Aceptado	OPORTUNO
<p>(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2</p> <p>(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co</p> <p style="text-align: center;">Relación de categorías sin reporte (Omisiones)</p>							

Fuente: Consulta portal CHIP – Evaluación del Control Interno Contable